



COMUNE DI PONTE BUGGIANESE

PROVINCIA DI PISTOIA

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Protocollo in arrivo

Al Responsabile dell'Area 3
Servizi Tecnici
Piazza del Santuario, 1
51019 Ponte Buggianese (PT)

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi degli artt. 22,23,24 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell'art.10 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e delle norme del vigente Regolamento Comunale per il diritto di accesso ai documenti amministrativi,

IL SIG./LA SIG.RA _____
NATO/A A _____ Il _____
RESIDENTE IN _____ Via /Piazza _____
doc.identità _____ Tel. _____ E-mail _____

C H I E D E

previo rimborso spese di riproduzione (d.lgs. 267/2000)

DI PRENDERE VISIONE

DI TRASCRIVERE DATI

IL RILASCIO DI COPIA

dei seguenti documenti amministrativi :

ATTO CON ELABORATI GRAFICI:

ALTRO:

PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75-76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità negli atti:

DICHIARA di avere ricevuto delega in rappresentanza del Sig. _____ in qualità di _____ a visionare i documenti e ritirare le copie di cui sopra

Al fine di consentire al servizio il rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge, COMUNICA l'indirizzo di posta elettronica e/o fax per l'inoltro delle relative comunicazioni:

Rimanendo in attesa che mi venga messo a disposizione quanto sopra (massimo 30 gg.), porgo distinti saluti.

Ponte Buggianese, li _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

N.B.:

- Il rimborso per eventuali fotocopie, a procedura ultimata, potrà essere effettuato c/o gli uffici interessati dalla richiesta o tramite il pagamento con PagoPA.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, la informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato a verificare l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi in base all'art.22 L. 241/1990 ed avverrà presso la sede del Comune di Ponte Buggianese, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi;

- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed indispensabile per l'accesso ai documenti amministrativi.
- I suoi dati possono essere comunicati ad uffici interni dell'Amministrazione Comunale nonché alla Soprintendenza per i Beni Archivistici della Toscana.
- La mancata comunicazione dei dati può comportare il rifiuto del diritto d'accesso.
- All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di richiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.
- I titolari del trattamento dei dati personali, relativamente alla sfera di competenza, è il Responsabile dell'Area 3 – Servizi Tecnici;
- Il responsabile dell'Area 3 – Servizi Tecnici del Comune di Ponte Buggianese cui può rivolgersi per l'esercizio dei suoi diritti è Dott. Arch. Maria Luisa Comuniello – P.zza del Santuario, 1 – posta elettronica: urbanistica@comune.ponte-buggianese.pt.it

Si ricorda che alla richiesta di accesso agli atti deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente;

devono essere indicati TUTTI i dati richiesti nel presente stampato;

la motivazione deve essere esaurientemente specificata;

deve essere allegata TUTTA la documentazione che comprovi l'interesse diretto, concreto e attuale del richiedente e/o delegante;

nel caso in cui il richiedente sia delegato deve essere allegata la delega con la copia di un documento di riconoscimento del delegante

Si ricorda, altresì, che ai sensi dell'art. 25, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di diniego espresso o tacito per il decorso del termine previsto per l'accesso agli atti richiesti, potrà essere presentato ricorso al TAR regionale o al difensore civico competente.

VISTO IN DATA

RITIRATO IN DATA

SIGLA

Spazio riservato agli uffici

RICEVUTA N. _____ del _____ di € _____